



## Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006

### *Scuole Pubbliche/Paritarie e Private di lingua*

Versione 5.1

#### SOMMARIO

1. Modalità di iscrizione .....	1
1.1. <i>Late Entry</i> .....	1
2. Regole generali: validità iscrizione, attivazione sessione d'esami e prove d'esame .....	2
3. Modalità di pagamento.....	4
3.1. Scuole Pubbliche o Paritarie.....	4
3.2. Scuole Private.....	4
4. Convocazione all'esame.....	4
5. Sede d'esami.....	5
6. Svolgimento delle prove .....	5
7. Risultati dell'esame .....	6
8. Ritiro Certificati .....	7
8.1. Spedizione Certificati .....	7

## AVVERTENZA

Il presente regolamento è volto a disciplinare i rapporti tra il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 (nel prosieguo anche solo “Centro” o “Cambridge Catania”) e le Scuole Pubbliche/Paritarie e Private di lingua (nel prosieguo anche solo “Scuole”, ovvero quando al singolare, “Scuola”), ai fini dell’iscrizione dei propri studenti agli Esami Cambridge English. La sottoscrizione, da parte del legale rappresentante della Scuola, della Lettera d’Accompagnamento da trasmettere, unitamente alle iscrizioni dei candidati, ai fini dell’iscrizione ad un esame Cambridge English, comporta l’accettazione incondizionata da parte delle medesime strutture e di ciascun candidato iscritto del “Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006”, del “Summary Regulations for Candidates” e del “Notice to Candidates - Cambridge English”. Le versioni aggiornate di tali documenti sono reperibili ai seguenti indirizzi Internet: [www.cambridgecatania.it](http://www.cambridgecatania.it) e [www.cambridgeenglish.org](http://www.cambridgeenglish.org).

### 1. Modalità di iscrizione

- A. L’iscrizione ad un esame Cambridge English tramite il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 dovrà essere effettuata esclusivamente tramite il sistema *Cambridge Examinations Management System – CEMS* (nel seguito, anche solo “CEMS”), accessibile dalla pagina web: [www.schoolsystem.info/cems\\_cambridgecatania/](http://www.schoolsystem.info/cems_cambridgecatania/).
- B. La presentazione dell’iscrizione attraverso il sistema *CEMS* comporterà la piena adesione da parte del candidato (o, se minorenni, da parte di un genitore o del tutore legale) al presente Regolamento, al “Summary Regulations for Candidates” ed al “Notice to Candidates - Cambridge English”. Una copia di tale documentazione sarà, in ogni caso, disponibile e scaricabile dalla piattaforma telematica.
- C. È prevista la possibilità di concordare date differenti da quelle pubblicate sul Calendario/*CEMS* per grandi gruppi scolastici volti a sostenere esami di livello *Main Suite* e *Young Learners*. Per tali casi, la data d’esami dovrà essere direttamente concordata con il Centro, con un preavviso minimo di almeno 60 giorni. Definita la data d’esami, sarà cura del Centro comunicare le scadenze per l’invio della Lettera d’Accompagnamento e per procedere all’iscrizione dei candidati tramite *CEMS*.

#### 1.1. Late Entry

Il Centro si riserva, secondo disponibilità ed a proprio insindacabile giudizio, di accettare eventuali richieste di iscrizione da parte della Scuola pervenute oltre il termine indicato nel Calendario d’esami (c.d. *Late Entry*) e su *CEMS*.

L’iscrizione *Late Entry* comporterà una maggiorazione del costo di iscrizione rispetto alle tariffe stabilite per le iscrizioni regolarmente trasmesse. L’importo della sovrattassa verrà determinato come da tariffario vigente sulla base del numero dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza.

Per ottenere l’iscrizione oltre il termine indicato nel Calendario d’esami, sarà necessario inviare tramite e.mail apposita richiesta per conoscere l’eventuale disponibilità di posti nelle aule d’esame già costituite.

In caso di disponibilità, il Centro farà quanto nelle sue possibilità per informare la Scuola della possibilità di far accedere i candidati, la cui richiesta di iscrizione sia pervenuta al Centro oltre i termini di scadenza fissati nel Calendario d’esame, all’iscrizione *Late Entry*, comunicando il termine ultimo per la conferma dell’iscrizione e l’ammontare della sovrattassa.

Il sistema *CEMS* indica per ogni sessione d’esame inserita sul sistema, gli eventuali posti disponibili in aula.

In caso di disponibilità di posti in aula dopo la scadenza delle iscrizioni, il sistema *CEMS* indicherà automaticamente l'importo della quota di iscrizione all'esame compresa di *Late Entry*, in modo da permettere il completamento della procedura d'iscrizione secondo le modalità indicate sulla pagina web: [www.schoolsystem.info/cems\\_cambridgecatania/](http://www.schoolsystem.info/cems_cambridgecatania/).  
Il relativo pagamento dovrà essere effettuato contestualmente alla compilazione della richiesta di iscrizione.

## 2. Regole generali: validità iscrizione, attivazione sessione d'esami e prove d'esame

- A. L'iscrizione effettuata tramite la Scuola consentirà al candidato di partecipare unicamente alla sessione di esami indicata all'atto dell'iscrizione stessa. Non è possibile trasferire l'iscrizione da una sessione ad un'altra o da un livello d'esame ad un altro. Ciò anche nel caso in cui si verificasse la coincidenza con altri impegni sopravvenuti (gite scolastiche, esami di Stato, impegni sportivi, visite mediche, etc.) o per motivi di salute.
- B. Le sessioni d'esame indicate nel Calendario d'esami verranno avviate solo a raggiungimento del numero minimo di candidati iscritti prestabilito. Nel caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto, Cambridge Catania si riserva pertanto di procedere all'annullamento della sessione. La Scuola che abbia ricevuto la comunicazione di annullamento, potrà richiedere il rimborso delle tasse eventualmente già versate oppure far sostenere ai candidati iscritti il medesimo esame in una delle sessioni successive, qualora le iscrizioni nei termini previsti siano ancora possibili (per le sessioni successive al 1° agosto dell'anno corrente potrebbe essere richiesto un supplemento in relazione alle nuove tariffe d'esame).
- C. Gli esami si compongono generalmente di prove scritte e di prove orali (*Speaking Test*).
- D. Le prove orali potranno svolgersi fino ad una settimana prima o dopo le prove scritte, all'interno della finestra temporale indicata nel Calendario d'esami ufficiale (*Speaking Window/Prova Orale*). I candidati iscritti dalla Scuola sono tenuti a rendersi disponibili per tutto il periodo previsto per lo svolgimento delle prove orali. Non è possibile esprimere una preferenza per la scelta della data o dell'orario per lo svolgimento della prova orale. È possibile che la finestra temporale per lo svolgimento delle prove orali, per come indicato nel Calendario d'esami, subisca delle variazioni a seguito di disposizioni di Cambridge University Press & Assessment.
- E. In alcuni livelli d'esame è previsto che ciascun candidato svolga la prova orale in coppia con un altro candidato. La formazione delle coppie verrà stabilita dal Centro sulla base dell'ordine di ricevimento delle iscrizioni. È esclusa la possibilità per le Scuole di esprimere eventuali preferenze in ordine alla formazione delle coppie per lo svolgimento della prova orale.
- F. In alcuni livelli d'esame è prevista la possibilità di svolgimento della prova orale con un esaminatore in presenza e il secondo esaminatore a distanza. In questa eventualità l'esaminatore a distanza presenzierà la sessione grazie all'ausilio di piattaforme online, grazie alle quali potrà espletare le sue funzioni di esaminatore. Durante la prova orale gli esaminatori avranno la possibilità utilizzare smartphone o tablet per completare le procedure d'esame. La prova orale verrà comunque svolta in coppia ai sensi del precedente punto E.
- G. Il candidato che sia stato nell'impossibilità di presentarsi a sostenere una o più prove d'esame per motivi di salute potrà avere riconosciuto, a seguito di apposita richiesta corredata da idoneo certificato medico in originale da presentare a mezzo e.mail all'indirizzo ufficiale del Centro entro e non oltre 48 ore dalla data delle prove scritte, un credito pari al 50% della tassa d'iscrizione. Quest'ultimo sarà spendibile sotto forma di buono per l'iscrizione ad un'altra sessione svolta entro il 31 luglio dell'anno corrente. Per le sessioni successive al 1° agosto dell'anno corrente potrebbe essere richiesto un supplemento in relazione alle nuove tariffe d'esame. Non saranno accettate richieste per il riconoscimento del suddetto credito non corredate da certificato medico in originale, ovvero pervenute oltre i suddetti termini. È escluso, in ogni caso, il diritto al rimborso delle quote versate per l'iscrizione.

- H. Nel caso in cui la quota di iscrizione sia stata sostenuta integralmente dalla Scuola, la mancata partecipazione del candidato ad una o più prove d'esame, anche per comprovati motivi di salute, non comporterà la maturazione di alcun diritto al riconoscimento di eventuali crediti e/o del rimborso della quota di iscrizione in capo al medesimo candidato.
- I. In considerazione del sempre più diffuso riconoscimento e utilizzo delle certificazioni Cambridge University Press & Assessment a fini didattici, lavorativi e di espatrio, è previsto, così da ulteriormente incrementarne l'attendibilità, che il giorno dell'esame (scritto o orale) il Centro scatti una fotografia di ciascun candidato. La fotografia verrà archiviata nel sistema *Cambridge English Results*, a cui potranno accedere esclusivamente i soggetti precedentemente autorizzati dai candidati (o da un genitore o tutore legale, in caso di candidato minorenni) attraverso la sottoscrizione dei moduli di iscrizione ed informativa *privacy*, nonché quelli che saranno successivamente autorizzati dai candidati a prendere visione dei risultati. Mediante la sottoscrizione dell'informativa *privacy*, il candidato (o, in caso di candidato minorenni, il genitore o tutore legale) presta il proprio consenso alla raccolta dei dati e delle immagini.
- J. Nel caso l'iscrizione all'esame sia dovuta a fini lavorativi e di espatrio, il candidato dovrà notificarlo all'atto dell'iscrizione e contestualmente dovrà inviare a mezzo e.mail la scansione del proprio passaporto in corso di validità.
- K. Il candidato è tenuto ad inserire all'atto dell'iscrizione i dati anagrafici (nome/i e cognome/i) indicati nella propria carta di identità. Tali dati, salvo eventuali correzioni intervenute in sede d'esame (v. il successivo *punto 6, lett. H*), verranno riportati nella certificazione attestante il superamento dell'esame sostenuto rilasciata da Cambridge University Press & Assessment.
- L. La modifica dei dati anagrafici (nome/i e cognome/i) riportati nella certificazione sarà possibile soltanto a fronte del pagamento di una quota stabilita da Cambridge University Press & Assessment. La richiesta dovrà essere presentata tramite procedura da richiedere a mezzo e.mail all'indirizzo [cambridgecatania@gmail.com](mailto:cambridgecatania@gmail.com) entro e non oltre 4 (quattro) mesi dal giorno dell'esame. Le richieste di modifica pervenute al Centro successivamente a detto perentorio termine non potranno essere accettate.
- M. Nel caso di candidati che siano caratterizzati da DSA e/o affetti da patologie, etc., la Scuola potrà richiedere l'applicazione di "*Special Arrangements*" (condizioni speciali) per lo svolgimento delle prove d'esame. La richiesta dovrà essere specificata all'atto dell'iscrizione sul sistema di iscrizione *online CEMS* e supportata da idonea certificazione sanitaria, con allegata traduzione in lingua inglese, che attesti e specifichi la patologia da cui è affetto il candidato, da inviare tramite e.mail al Centro entro il termine indicato nel Calendario d'esami. Non è possibile richiedere l'applicazione di condizioni speciali successivamente alla trasmissione delle iscrizioni. L'applicazione delle condizioni speciali d'esame verrà stabilita unicamente dalla commissione medica di Cambridge University Press & Assessment, che provvederà alla valutazione della documentazione allegata determinando le condizioni speciali applicabili.
- N. Cambridge English Examinations Catania IT006 si impegna a garantire la continuità dei servizi offerti. Tuttavia, non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali interruzioni o sospensioni del servizio, determinate da fattori estranei alla propria organizzazione ai sensi delle successive lettere O e P.
- O. Il Centro non potrà essere ritenuto responsabile del mancato svolgimento delle prove d'esame e/o dell'annullamento delle sessioni d'esame dovuti al manifestarsi di eventi straordinari e/o imprevedibili quali, esemplificativamente: a) guerra, conflitto armato o minaccia dello stesso, ostilità, invasione, estesa mobilitazione militare; b) guerra civile, sommossa, ribellione, rivoluzione, forza militare, insurrezione, tumulti o disordine civile, atti di violenza della folla; c) atti di terrorismo, sabotaggio o pirateria; d) atti dell'autorità, legittimi o illegittimi, osservanza di leggi o ordini governativi, norme, regolamenti o direttive, anche di origine europea o internazionale; e) calamità, epidemia, catastrofi naturali quali tempesta violenta, ciclone, tifone, uragano, tornado, tormenta, terremoto, eruzione vulcanica, frana, onda di marea, tsunami, inondazione, danneggiamento o distruzione causata da fulmine, siccità; f) esplosione, incendio; g) conflitti sociali generalizzati, quali, ad esempio, sciopero e serrata, occupazione di fabbriche ed edifici. Si considererà parimenti integrata una causa di forza maggiore in tutte le ipotesi in cui in cui nuove disposizioni legislative e/o regolamentari (in materia sanitaria, di polizia, etc.) comportino l'insorgere per il Centro di nuovi e maggiori oneri da sostenere per l'organizzazione degli esami, tali da determinare un eccessivo squilibrio tra la prestazione a carico del Centro e la controprestazione a carico del Candidato.

- P. Nelle ipotesi di annullamento dell'esame per cause di forza maggiore, di cui alla precedente lettera O, potrà essere riconosciuto al Candidato il diritto di ricevere un *voucher* del valore corrispondente all'esame prenotato, che sarà spendibile nelle modalità e nei termini che verranno espressamente indicati dal Centro. Resta escluso qualsiasi diritto al rimborso della quota di iscrizione versata.

### 3. Modalità di pagamento

#### 3.1. Scuole Pubbliche o Paritarie

A seguito dell'invio dell'iscrizione dei candidati agli esami, tramite il sistema *CEMS* e la conseguente presentazione degli Entry form timbrati e firmati anche digitalmente dal Dirigente Scolastico, sarà necessario avviare una Negoziazione sul portale del Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePa). L'Identificativo CPV (Common Procurement Vocabulary) è il codice 80500000-9. La descrizione del CPV è 'Servizi di formazione' individuando la ditta: Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith; Via Rosso di San Secondo, 21 95128 Catania; P.IVA 05519990872; C.F. SMTDLP85P21C351Z.

Il pagamento dovrà essere effettuato, tramite bonifico bancario intestato a Daniel Patrick Smith, IBAN: IT72J0347501605CC0012299183 (indicare nella causale: data di emissione e numero della/e fattura/e). Le spese del bonifico sono a carico della scuola.

**La Scuola dovrà effettuare il pagamento entro i termini stabiliti durante la fase di Negoziazione a seguito dell'emissione della fattura elettronica da parte del Centro.**

#### 3.2. Scuole Private

Per il perfezionamento dell'iscrizione dei candidati iscritti da Scuole Private, il pagamento potrà avvenire a mezzo bonifico bancario/postale alle seguenti coordinate:

Beneficiario: DANIEL PATRICK SMITH  
IBAN: IT72J0347501605CC0012299183  
Causale: Nome e Cognome Candidato, data e livello dell'esame scelto

**Si precisa che le distinte di pagamento dovranno essere allegate all'atto della trasmissione delle iscrizioni tramite il sistema *CEMS* nel caso di iscrizione telematica.**

### 4. Convocazione all'esame

- A. Il Centro comunicherà via e.mail alla Scuola ed a ciascun singolo candidato la sede e l'ora delle prove d'esame attraverso l'invio di formale convocazione all'esame. Con la convocazione, che verrà effettuata circa 10 giorni prima rispetto alla data d'esame, la Scuola ed i candidati regolarmente iscritti riceveranno i relativi Dettagli dell'esame recanti le informazioni e i codici personali per poter accedere al risultato *online* (ad eccezione degli esami TKT), nonché i *link* relativi al "Summary Regulations for Candidates" e il "Notice to Candidates" dell'anno corrente, di cui ciascun candidato è tenuto a prendere visione.
- B. I Dettagli dell'esame verranno inviati solo ed esclusivamente agli indirizzi e.mail indicati all'atto dell'iscrizione.
- C. La Scuola ha l'onere di comunicare ai propri candidati i Dettagli dell'esame, e di informarli in particolare della data e dell'orario di svolgimento delle prove d'esame.
- D. Nell'ipotesi di mancata ricezione della e.mail di convocazione entro il termine indicato al precedente *punto A.*:
- la Scuola è tenuta ad informare il Centro della mancata ricezione dei Dettagli dell'esame tramite apposita e.mail;

- i candidati potranno rivolgere qualsiasi richiesta di informazioni unicamente alla Scuola che ne ha presentato l'iscrizione;
- Nell'ipotesi in cui in difetto della ricezione dei Dettagli d'esame il candidato risulti assente ad una o più prove d'esame, è esclusa la possibilità di richiedere qualsiasi tipo rimborso e/o di riconoscimento di un credito.
- E. Non verranno fornite informazioni relative ai Dettagli dell'esame richieste telefonicamente-
  - F. Il candidato (o il genitore o tutore legale che abbia sottoscritto il modulo di iscrizione/entry form e l'informativa *privacy*), esclusivamente previa esibizione di documento di identità in corso di validità, potrà richiedere personalmente i propri Dettagli dell'esame presso il Centro.
  - G. Il Centro non potrà in nessun caso fornire informazioni relative ai Dettagli dell'esame prima della trasmissione della comunicazione ufficiale di cui al precedente punto A.

## 5. Sede d'esami

La sede d'esami verrà comunicata alla Scuola ed ai candidati nelle tempistiche indicate nel presente Regolamento.

La Scuola ha la facoltà di ospitare nella sua struttura lo svolgimento della sessione d'esami alla quale ha iscritto i propri candidati. A tal fine, la Scuola dovrà concordare con il Centro la data di un'eventuale visita ispettiva per verificare l'idoneità degli spazi messi a disposizione per lo svolgimento delle prove d'esame.

Resta ferma la possibilità per il Centro di far partecipare alle sessioni d'esame che si svolgeranno all'interno della Scuola anche candidati che non siano stati iscritti dalla medesima Scuola.

Nel caso in cui gli spazi messi a disposizione dalla Scuola per lo svolgimento delle sessioni d'esame si trovassero ad una distanza di oltre 30 km dalla sede di Cambridge Catania, potrebbe essere applicata una sovrattassa alle singole quote d'esame.

## 6. Svolgimento delle prove

- A. I candidati dovranno presentarsi alla sede d'esami comunicata nei tempi indicati nei Dettagli dell'esame, muniti di un documento d'identità in corso di validità con fotografia (non sono ammesse fotocopie).
- B. I candidati sprovvisti di documento di identità in corso di validità con fotografia non potranno sostenere l'esame e non saranno ammessi in aula, perdendo l'intero esame e la quota d'iscrizione.
- C. In caso di incertezza sull'identità del candidato, il Centro si riserva di non ammettere in aula i candidati seppur provvisti di documento d'identità in corso di validità.
- D. È espressamente vietato introdurre in aula telefoni cellulari, ogni altra forma di dispositivo elettronico anche sotto forma di orologio da polso (ad es. lettori mp3, macchine fotografiche digitali, etc.). Nel caso in cui i candidati contravvengano a tale indicazione, a tutela dell'integrità della sessione d'esami, si renderà necessario procedere al ritiro temporaneo, per tutta la durata della prova d'esame, delle apparecchiature indebitamente introdotte nelle sedi d'esame; i Candidati non potranno avere accesso alle apparecchiature oggetto di ritiro fino alla fine di tutte le prove d'esame previste nella giornata (e quindi anche negli intervalli tra una prova e l'altra). Si precisa che il Centro non assumerà alcuna responsabilità in ordine alla custodia delle apparecchiature oggetto di ritiro, e non risponderà pertanto di eventuali danni e/o furti subiti dai candidati.
- E. È possibile che i candidati siano sottoposti a controllo per mezzo di *metal detector* fisso o operato manualmente prima di accedere all'aula d'esame.



- F. È possibile che la prova orale venga registrata nel rispetto delle procedure di controllo qualità previste da Cambridge University Press & Assessment. Se tali registrazioni dovessero avvenire, la loro custodia e archiviazione saranno garantite da Cambridge University Press & Assessment fino alla loro cancellazione.
- G. Ciascuna prova di esame Paper-Based sarà svolta dal candidato su un foglio prestampato (c.d. *answer sheet*), nel quale sono generalmente indicati il numero di candidato attribuitogli ed i propri dati anagrafici (nome/i e cognome/i), ad eccezione dei candidati iscritti con *Late Entry*.
- H. Il candidato è tenuto a verificare la correttezza dei dati anagrafici riportati su ciascun *answer sheet* ed a comunicare immediatamente al personale del Centro che si troverà nell'aula d'esame gli errori eventualmente riscontrati. Verificata la correttezza dei dati anagrafici, il candidato dovrà sottoscrivere ciascun *answer sheet*.
- I. L'*answer sheet* dovrà essere compilato dal candidato esclusivamente a matita (ad eccezione della prova del *Writing* negli esami di livello B1, B2, C1 e C2, che richiederà l'utilizzo di una penna), in quanto verrà successivamente corretto da un dispositivo con tecnologia di lettura ottica, c.d. *Optical Mark Reader (OMR)*, che rileva la grafite. L'utilizzo della matita consente al candidato di poter cambiare una risposta se necessario.
- J. Alla fine di ciascuna prova, gli elaborati verranno inseriti in buste sigillate.
- K. La prova d'ascolto potrebbe non essere svolta mediante l'utilizzo delle cuffie, ma attraverso dispositivi di riproduzione messi a disposizione dalla sede d'esame o dal Centro. È escluso l'utilizzo del laboratorio linguistico eventualmente presente nella sede d'esame nel caso in cui le postazioni disponibili non consentano una disposizione tale da soddisfare i requisiti di spazio e orientamento richiesti da Cambridge University Press & Assessment per lo svolgimento delle prove d'esame. Per le sessioni *Digital* è previsto l'uso delle cuffie per la prova d'ascolto.
- L. Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i membri dello Staff di Cambridge Catania avranno cura della sicurezza dei candidati, ma non saranno responsabili di eventuali danni. Non saranno altresì responsabili in caso di uscita da parte del candidato non accompagnato dal genitore o tutore legale, dalla sede d'esami.
- M. I Candidati di età maggiore o uguale ad anni 14, terminata la prova d'esame della Sessione, e previa indicazione da parte del personale del Centro, potranno lasciare autonomamente e senza accompagnamento di alcun adulto la sede d'esame. In nessun caso il Centro e/o il personale impiegato durante la sessione d'esami potrà essere considerato responsabile per ogni e qualsiasi eventuale danno che il Candidato dovesse subire, o cagionare, in occasione dell'autonomo rientro a casa e/o nel corso del tragitto che dalla sede d'esame porta alla propria abitazione od in quello diverso intrapreso dal Candidato.

## 7. Risultati dell'esame

- A. Tutti gli elaborati verranno spediti a Cambridge University Press & Assessment per la correzione. Gli elaborati costituiscono esclusiva proprietà di Cambridge University Press & Assessment e non sarà possibile prenderne successiva visione.
- B. I risultati dell'esame, salvo ritardi nell'emissione da parte di Cambridge University Press & Assessment, verranno rilasciati entro la data indicata nel Calendario ufficiale Cambridge Catania (all'incirca dopo un mese e mezzo o due dalla data dell'esame) e non sarà possibile sollecitarne il rilascio anticipato.
- C. La Scuola indicata come *Preparation Centre* all'atto dell'iscrizione, avrà la possibilità di accedere ai risultati dei propri studenti (ad **eccezione degli esami TKT**) in base ad un codice inviato trasmesso a mezzo e.mail.
- D. I risultati verranno pubblicati nel sito internet ufficiale di Cambridge University Press & Assessment (ad **eccezione degli esami TKT**), nell'area riservata di ciascun candidato. Per accedere al proprio risultato, il candidato dovrà seguire la procedura indicata nei Dettagli dell'esame trasmessi, inserendo i codici personali indicati. In caso di smarrimento dei

codici personali, il candidato dovrà rivolgersi unicamente alla propria Scuola, in quanto informata dei Dettagli dell'esame di ciascun candidato iscritto.

- E. Con riferimento agli esami *Young Learners* (YL), sarà unicamente onere della Scuola comunicare i risultati ai candidati interessati. Il candidato che ne abbia interesse (o il genitore, o tutore legale in caso di candidato minorenni), potrà pertanto richiedere i risultati esclusivamente alla Scuola che ne ha curato l'iscrizione.
- F. Non verranno fornite informazioni relative ai risultati dell'esame richieste telefonicamente.

## 8. Ritiro Certificati

- A. I certificati verranno rilasciati circa un mese dopo i risultati. La data di prevista disponibilità dei certificati verrà indicata nel Calendario delle sessioni alla voce "*Ritiro Certificati*" e verrà aggiornata nel caso pervengano nuove comunicazioni da parte di Cambridge University Press & Assessment.
- B. I Certificati dei candidati iscritti dalla Scuola verranno consegnati in blocco, **esclusivamente dopo il saldo della fattura**, al Referente incaricato dalla Scuola o ad un suo delegato. La consegna dei certificati potrà avvenire attraverso il ritiro degli stessi, da parte del personale scolastico incaricato e previa fissazione di apposito appuntamento, presso la sede del Centro, oppure tramite spedizione con corriere, con le modalità di cui al successivo punto 8.1. All'atto dell'iscrizione il candidato (o il genitore o tutore legale che abbia sottoscritto il modulo di iscrizione/entry form e l'informativa *privacy*), presta il proprio consenso a tali modalità di consegna.
- C. In ogni caso, trascorsi 2 (due) anni dalla disponibilità del certificato senza che questo sia stato ritirato o ne sia stata richiesta la spedizione, il Centro provvederà alla sua distruzione.

### 8.1. Spedizione Certificati

La Scuola potrà richiedere la spedizione dei certificati emessi a seguito del superamento degli esami svolti, con le seguenti modalità.

#### A. *All'atto dell'iscrizione online*

La spedizione tramite corriere potrà essere richiesta all'atto dell'iscrizione *online*, e comporterà il pagamento dei relativi costi contestualmente al versamento della tariffa d'esame.

Al fine di completare la richiesta di spedizione tramite corriere dei certificati, la Scuola dopo aver concluso il procedimento di iscrizione *online*, dovrà scaricare dal sito *internet* [www.cambridgecatania.it](http://www.cambridgecatania.it) il modulo predisposto dal Centro per la richiesta della spedizione dei certificati (denominato "Modulo richiesta spedizione certificazione") ed inviarlo tramite e.mail all'indirizzo [cambridgecatania@gmail.com](mailto:cambridgecatania@gmail.com). Il modulo, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto, dovrà essere trasmesso via e.mail entro e non oltre giorni 3 (tre) dall'iscrizione all'esame.

Sarà cura del Centro indicare al richiedente le tempistiche previste per l'avvio della spedizione ed i relativi costi.

#### B. *Successivamente all'iscrizione all'esame*

Eventuali richieste di spedizione dei certificati tramite corriere successive all'iscrizione, dovranno essere trasmesse al Centro a mezzo e.mail all'indirizzo [cambridgecatania@gmail.com](mailto:cambridgecatania@gmail.com). Sarà cura del Centro indicare al richiedente le tempistiche previste per l'avvio della spedizione ed i relativi costi.